

**महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग**

शासन परिपत्रक क्रमांक मंलोदि. २०१० / प्र. क्र. ५ / १० / १८-अ,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक ६ मार्च २०१०

- संदर्भ :- (१) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक प्रसुधा. १००१ / प्र. क्र. ७० / २००१ / १८-अ, दिनांक १०.१२.२००१.
- (२) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक प्रसुधा. १००३ / सीआर -१ / २००३ / १८-अ, दिनांक ०२.०६.२००३.
- (३) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक महालो. १००९ / प्र. क्र. ७८ / ०९ / १८-अ, दिनांक २५.०८.२००९.

प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी मा. मुख्यमंत्र्यांच्या उपस्थितीत मंत्रालय लोकशाही दिन आयोजित करण्यात येतो. मंत्रालय लोकशाही दिनात अर्ज करण्याबाबत व लोकशाही दिनाच्या अंमलबजावणीसाठी वेळोवेळी शासन परिपत्रके निर्गमित करण्यात आली आहेत. मंत्रालय लोकशाही दिनातील अर्जांवरील कार्यवाही सुलभ करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

परिपत्रक

यापुढे मंत्रालय लोकशाही दिनात अर्ज स्विकारण्यासाठी कार्यपद्धती पुढीलप्रमाणे राहील

- १) प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी व त्या दिवशी सुट्टी असल्यास त्याच्या लगतच्या दुसऱ्या दिवशी मंत्रालय लोकशाही दिन आयोजित करण्यात येतो. ज्यांना मंत्रालय लोकशाही दिनात अर्ज करावयाचा आहे. अशा अर्जदारांनी अर्जाची आगाऊ प्रत १५ (पंधरा) दिवस आधी सामान्य प्रशासन विभाग (कार्यासन / १८-अ), मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२. येथे पाठविण्याची दक्षता घ्यावी, याबाबत आवश्यक प्रसिध्दी राज्यभरात माहिती, जनसंपर्क संचालनालयाने द्यावी.
- २) विहीत कार्यपद्धतीनुसार मंत्रालय लोकशाही दिनी अर्ज सादर करताना अर्जदाराने अर्जाच्या प्रतीसह जिल्हाधिकारी लोकशाही दिनाच्या टोकनची प्रत आणि विभागीय लोकशाही दिनाच्या टोकनची प्रत या दोन प्रती जोडाव्यात.
- ३) सामान्य प्रशासन विभागाने अशा प्रकारे प्राप्त झालेल्या अर्जांची प्रत संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांच्या सचिवांना अभिप्राय / अहवाल प्राप्त करून घेण्यासाठी पाठवावी व त्याची प्रत संबंधित क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांनादेखील पृष्ठांकित करावी.
- ४) संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांच्या सचिवांनी अर्जात नमूद केलेल्या तक्रारी / विनंती संदर्भात अहवाल प्राप्त करून घ्यावा. तसेच त्यांनी तत्संबंधीची वस्तुस्थिती व अभिप्राय मंत्रालय लोकशाही दिनाच्या दिवशी सुनावणीच्या वेळेस सादर करावेत.

२. वरीलप्रमाणे ज्या अर्जदारांच्या अर्जाची आगाऊ प्रत व त्यासह आवश्यक कागदपत्रांच्या प्रती प्राप्त होतील अशाच अर्जदारांना मंत्रालयात लोकशाही दिनामध्ये निर्धारित केलेल्या कालावधीत (सकाळी १०-०० ते १२-०० वाजेपर्यंत) मा. मुख्यमंत्री महोदयांना समक्ष अर्ज देण्यासाठी सोडण्यात येईल. तसेच, जे अर्जदार याप्रमाणे अर्जाच्या प्रती पाठवू शकले नाहीत परंतु जिल्हाधिकारी कार्यालय व विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या टोकनांच्या प्रती घेऊन मंत्रालय लोकशाही दिनाच्या दिवशी उपस्थित राहतील, त्यांचे अर्ज जनता जनार्दन कक्षात स्वीकारण्यात येतील व त्यांना पुढील मंत्रालय लोकशाही दिनात उपस्थित राहण्यास सुचित करण्यात येईल.

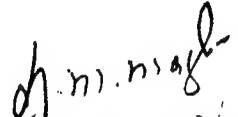
३. मंत्रालय लोकशाही दिनात ज्या अर्जदाराला अर्ज करावयाचा आहे त्या अर्जदाराने सोबत जोडलेल्या प्रपत्रातील माहितीसह आगाऊ अर्जाची प्रत पाठवावी, असे या परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात येत आहे. सदर प्रपत्रातील संपूर्ण माहितीसह मंत्रालय लोकशाही दिनाच्या अर्जाची आगाऊ प्रत आवश्यक कागदपत्रांच्या प्रतीसह १५ (पंधरा) दिवस आधी थेट अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग / १८-अ, दालन क्रमांक ६३१, मंत्रालय विस्तार, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ यांच्याकडे पाठविण्यात यावी असेही सूचित करण्यात येत आहे.

४. वरील परिच्छेद ३ येथील प्रपत्राचा नमुना जिल्हाधिकारी कार्यालय / महापालिका आयुक्त कार्यालयाने तसेच विभागीय आयुक्त कार्यालयाने अर्जदाराला उपलब्ध करून द्यावा.

५. सर्व जिल्हाधिकारी यांनी या सूचना जिल्ह्यातील सर्व नागरिकांच्या निदर्शनास आणण्याकरीता आवश्यक कार्यवाही तात्काळ करावी.

६. वरीलप्रमाणे सुधारित कार्यपद्धती एप्रिल, २०१० व त्यापुढील सर्व लोकशाही दिनांसाठी अंमलात येईल. एप्रिल, २०१० मधील मंत्रालय लोकशाही दिनासाठी नागरिकांतर्फे वर नमूद केल्याप्रमाणे आगाऊ अर्ज पाठविण्यात यावेत. मंत्रालय लोकशाही दिनाबाबतच्या वरील कार्यपद्धती व्यतिरिक्त संदर्भाधीन शासन परिपत्रकामधील इतर कार्यपद्धत लागू राहील.

७. सदर परिपत्रकास संपूर्ण महाराष्ट्रात व्यापक प्रसिध्दी माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाने द्यावी.


(स. मा. साबळे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
सर्व मंत्रालयीन विभाग (यांना यिंनंती करण्यात येते की, या परिपत्रकातील सूचना त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांच्या निदर्शनास आणाव्यात),
सर्व विभागीय आयुक्त,
महासंचालक व पोलीस महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
महासंचालक, लायलुचपत प्रतिबंधक विभाग, मुंबई,
सर्व विशेष पोलीस महानिरीक्षक / पोलीस आयुक्त / पोलीस अधिक्षक,
महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई,
सर्व महानगरपालिका आयुक्त,
सर्व मुख्य अभियंता, जलसंपदा विभाग व सार्वजनिक बांधकाम विभाग,

सर्व अधिक्षक कृषी अधिकारी / सर्व मुख्य वनसंरक्षक / सर्व सह निबंधक, सहकारी संस्था,
सर्व उपायुक्त (महसूल) / सर्व जिल्हाधिकारी / सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी / सर्व अधिक्षक / कार्यकारी अभियंता, जलसंपदा विभाग व सार्वजनिक बांधकाम विभाग,
सर्व विभागीय मृदसंधारण अधिकारी / सर्व जिल्हा उप निबंधक, सहकारी संस्था,
सर्व निवासी उप जिल्हाधिकारी / सर्व तहसिलांचे प्रभारी सहाय्यक किंवा उप जिल्हाधिकारी,
सर्व जिल्हा माहिती अधिकारी,
सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने.

प्रत,

मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई,
मा. मुख्यमंत्री यांचे सचिव / प्रधान सचिव,
मा. उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
सर्व मा. मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
मा. मुख्य सचिव, यांचे वरीष्ठ स्वीय सहाय्यक
* प्रबंधक, मा. उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई,
* प्रबंधक, मा. उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,

* प्रबंधक, मा. लोक आयुक्त व मा. उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
* सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
* सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
* सचिव, राज्य नियडणूक आयोग, मुंबई,
नियड नस्ती.
* पत्राने.

शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक मंलोदि. २०१० / प्र. क्र. ५ / १० / १८-अ, दिनांक ६ मार्च २०१०

प्रपत्र

मंत्रालय लोकशाही दिनात अर्ज करण्याचा नमुना व आवश्यक कागदपत्रे

१.	अर्जदाराचे नाव व पत्ता	:	
२.	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक	:	
३.	विषय	:	
४.	अ) जिल्हाधिकारी लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय ? असल्यास, टोकन क्रमांक.	:	
	ब) जिल्हाधिकाऱ्यांकडून मिळालेले उत्तर	:	
	क) जिल्हाधिकाऱ्यांकडून मिळालेल्या उत्तराने समाधान न होण्याचे कारण.	:	
५.	अ) विभागीय आयुक्तांकडे लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय ? असल्यास, टोकन क्रमांक.	:	
	ब) विभागीय आयुक्तांकडून मिळालेले उत्तर	:	
	क) विभागीय आयुक्तांकडून मिळालेल्या उत्तराने समाधान न होण्याचे कारण.	:	
६.	यापूर्वी ह्या किंवा इतर विषयासंदर्भात मंत्रालय लोकशाही दिनात अर्ज केला होता का ?	:	
७.	याआधी अर्ज केला असल्यास, मंत्रालय लोकशाही दिनाचा टोकन क्रमांक.	:	

अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

१. जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडील टोकन क्रमांक.
२. जिल्हाधिकारी यांनी दिलेले उत्तर.
३. विभागीय आयुक्त कार्यालयाकडील टोकन क्रमांक.
४. विभागीय आयुक्त यांनी दिलेले उत्तर.
५. मंत्रालय लोकशाही दिनाच्या अर्जाची आगाऊ प्रत.

दिनांक :

अर्जदाराची स्वाक्षरी,

अर्जदाराचे नाव.